

## 1. Menu supplémentaire « Gestionnaire référent »

En tant que référent, vous avez un menu supplémentaire disponible dans Clic'AMAP :



Vous utiliserez principalement les 3 options « Gestion des contrats [...] ». Pour ce qui est « Gestion des fermes » et « Gestion des paysans », il est préférable de ne pas les utiliser : cela impacte toutes les AMAP qui ont des contrats avec ces fermes et je préfère, si possible, gérer ces fermes/paysans de façon centralisée (par un membre du bureau de l'AMAP).

Si vous souhaitez modifier la ferme ou le paysan, contactez-nous avant : [amapdelyvette@gmail.com](mailto:amapdelyvette@gmail.com)

Le menu « Gestion des contrats vierges » vous permet de créer de nouveaux contrats et demander leur validation au paysan. Lorsque le contrat est validé par le paysan, il se retrouve dans « Gestion des contrats signés » : vous pourrez visualiser l'ensemble des amapiens qui ont souscrit un contrat, télécharger la liste des contrats, copier les adresses mail.

Enfin, l'option « Gestion des contrats archivés » vous permet de visualiser tous les contrats qui ne sont plus en cours ; vous avez donc l'historique de tous les contrats qui ont été passés avec vos fermes et qui sont maintenant terminés.

## 2. Créer un nouveau contrat

Après avoir choisi « gestion des contrats vierges », vous devez sélectionner la ferme pour laquelle vous allez faire un nouveau contrat et cliquer sur

 + Créer un nouveau contrat

## Gestion des contrats vierges

AMAP	AMAP de l'Yvette
Ferme	Ferme du Bois Regnault

+ Créer un nouveau contrat    🍏 Produits proposés par la ferme

Vous pouvez créer un contrat intégralement ou copier un contrat existant :

+ Créer un nouveau contrat

### 2.1. Créer un contrat à partir de zéro

A partir de zéro

A partir d'un contrat existant

#### 2.1.1. Etape 1 : Entête du contrat

Vous devez remplir tous les champs de l'Entête du contrat. Pour le nom du contrat, il est préférable d'indiquer précisément le type de production et la date. Par exemple :

- Contrat annuel : **Contrat Bière 2023-2024**
- Contrat annuel avec distributions bimensuelles : **Pain Budibio 2023-24 - semaine paire (bleue)**
- Contrat ponctuel : **Contrat Légumineuses Mai 2024**
- Contrat avec quelques distributions : **Contrat tofu et boisson soja - juin juillet 2024**
- Autres possibilités : **Contrat XX – 1<sup>er</sup> semestre 2024, Contrat YY – 2<sup>ème</sup> trimestre 2024**

#### 2.1.2. Etape 2 : Dates et fréquence du contrat

Ces informations sont très importantes et il faut bien faire attention en les saisissant :

- Date de fin de souscription : définit le dernier jour pour lequel les amapiens peuvent souscrire un contrat. Après minuit de la date indiquée, les amapiens ne pourront plus souscrire ce contrat.
- Délai de la ferme : ce délai permet de laisser un peu d'amplitude au référent pour ajouter manuellement des contrats après la date de fin de souscription. A partir de la date de fin de souscription, les amapiens ne peuvent plus modifier leur contrat ou en créer un nouveau. Le référent peut vouloir se laisser un peu de marge après la date de fin de souscription pour vérifier les contrats, les chèques manquants...mais peut vouloir accepter des contrats supplémentaires un peu après cette date de fin de souscription, à partir du moment où c'est lui qui gère ces nouveaux contrats.

C'est ce que permet ce délai de la ferme : il permet au référent de modifier les contrats jusqu'à la date butoir correspondant à ce délai. Exemples :

- si vous mettez 3, vous pourrez modifier les contrats jusqu'à lundi soir,
- si vous mettez 2, vous pourrez modifier les contrats jusqu'à mardi soir,
- si vous mettez 1, vous pourrez modifier les contrats jusqu'à mercredi soir

**Il est impératif de définir ce délai avec le paysan.**

- Fréquence des livraisons : permet de générer automatiquement des dates de livraison, et donc évite de devoir saisir à la main toutes les dates (pratique pour un contrat hebdomadaire annuel 😊). Vous indiquez les dates de première et dernière livraison et cliquez sur 
- Dates de livraison : permet de saisir manuellement les dates de livraison pour des contrats ponctuels ou avec peu de distributions. Il suffit de cliquer sur 

Dans le cas où vous avez généré plein de dates de distribution avec « Fréquence des livraisons », toutes les dates générées seront listées ; vous pourrez les vérifier et supprimer celles qui ne sont pas nécessaires (par exemple dans le cas d'un contrat annuel sans distribution au mois d'août)

### 2.1.3. Etape 3 : choix des produits et de leurs prix

Sont listés ici tous les produits de la ferme. Vous pouvez les proposer tous, seulement certains, et même les modifier. Sachez juste que toutes les modifications apportées dans cette fenêtre ne seront appliquées que pour le contrat en cours ; cela ne modifie pas la ferme et les produits qu'elle propose.

Ce qui est assez contraignant pour les contrats qui offrent plusieurs dates de distribution (en particulier les contrats annuels).

### 2.1.4. Etape 4 : modalités du contrat

Ces options permettent de définir ce que peut commander l'amapien pour le contrat.

- *Le paysan propose-t-il des produits identiques à toutes les livraisons ?*  
Par défaut, indiquer « Oui ». Ne mettre « Non » que lorsque le paysan propose des produits différents lors des distributions du contrat. Par exemple pour les petits fruits, Cécile propose une distribution de confiture en plus, une seule fois, en plus des paniers de petits fruits. Autre exemple : le contrat asperges, fraises & pommes de terre qui ne propose pas les mêmes produits à chaque distribution.
- *L'amapien choisit-il des produits identiques à chaque livraison ?*  
« Non » : cela veut dire que l'amapien pourra choisir parmi l'ensemble des produits proposés au contrat ceux qu'il souhaite à chaque distribution. Il pourra choisir les mêmes, ou d'autres, au aucun. « Oui » signifie que l'amapien n'aura pas le choix de modifier ses produits à chaque distribution. Il aura toujours les mêmes produits à toutes les distributions.
- *Nombre de livraison plafond sur lequel le paysan s'engage :*  
Indique le nombre de livraisons prévues dans le contrat. Rempli automatiquement par Clic'AMAP.
- *Nombre de livraison plancher sur lequel le paysan accepte que l'amapien s'engage :*  
Indique le nombre de distribution minimum auquel l'amapien doit s'engager. Si vous saisissez le nombre de livraison plafond du paysan, cela veut dire que l'amapien devra s'engager sur toutes les distributions. Si le nombre indiqué est inférieur au nombre de livraison plafond, cela permet à l'amapien d'avoir un ou plusieurs « jokers » : des distributions pour lesquelles il n'aura aucun produit. Cela est utile dans le cas des contrat annuels, lorsque l'amapien est absent quelques

semaines.

- *L'amapien peut-il dépasser le nombre de livraison plancher ?*

Par défaut, mettre « Oui ». Valable uniquement si Nombre de livraison plancher est inférieur au Nombre de livraison plafond. Cela permet d'indiquer que l'amapien peut choisir toutes les distributions du contrat. Si vous mettez non, l'amapien ne pourra « commander » que le nombre de livraisons plancher.

#### 2.1.5. Etape 5 : Calendrier des livraisons

Cette étape n'est utile que dans le cas d'un contrat avec de multiples distributions avec des produits non-identiques à chaque distribution. Il vous suffit de cocher/décocher les produits qui peuvent être distribués à chaque livraison.

#### 2.1.6. Etape 6 : l'échéancier des règlements

Indiquez ici le nombre de chèques souhaitez, ainsi que la date prévue d'encaissement par votre paysan.

Exemple pour 2 règlements :

Pour ajouter une date, cliquez sur



Choisissez toujours Chèque comme mode de règlement.

L'ordre des chèques apparaîtra dans le contrat et sera basé sur ce qui a été défini dans les informations générales de la Ferme. Exemple pour la Ferme de Beaudreville dont l'ordre du chèque ne correspond pas au nom de la ferme :

Nom de la ferme :
Ferme de Beaudreville
Chèque à l'ordre de (raison sociale) :
GAEC LEREBOUR

Nombre de règlements maximum : *
2
Dates des règlements à effectuer : *
2024-08-29
2024-12-19
Mode de règlement : *
<input checked="" type="checkbox"/> Chèque

Si l'ordre des chèques n'est pas correct, contactez-nous afin de le modifier : [amapdelyvette@gmail.com](mailto:amapdelyvette@gmail.com)

#### 2.1.7. Etape 7 : Article complémentaire au contrat juridique

Ajouter ici toute information contractuelle que vous souhaiteriez voir apparaître dans le contrat.

## 2.2. Créer un contrat à partir d'un contrat existant

Il vous suffit de sélectionner dans la liste le contrat que vous souhaitez copier

### Copier un contrat

Gestion des contrats vierges > Création > Sélection

Contrat Légumineuses Mai 2024 (fin de souscription : 09/05/2024)

Et valider. Le contrat apparaîtra dans la liste des contrats vierges dans l'Etat brouillon et il vous suffira de le modifier :

Il faudra ensuite passer par toutes les étapes définies dans Créer un contrat à partir de zéro à la différence que beaucoup de champs seront pré-remplis.

**Attention à bien modifier le nom du contrat**

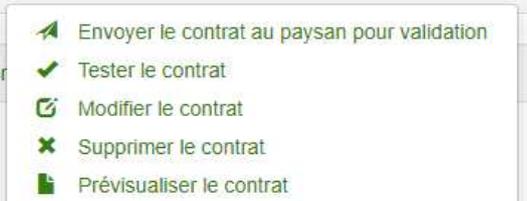
Nom du contrat : \*

Copie de Contrat Légumir



## 3. Gérer un nouveau contrat

Lorsque vous avez créé un nouveau contrat vierge, vous devez le vérifier avant de l'envoyer pour validation au paysan. Pour cela, cliquez sur « Tester le contrat »

Nom	Etat	obligatoires	identiques	Date de fin de souscription	Action
Contrat test - 4-me trimestre 2024	En création	24	NON	12/09/2024	

Mentions légales Les dernière

Vérifiez que les produits proposés pour chaque distribution sont corrects ainsi que le nombre de distributions plafond/plancher.

Vérifiez aussi le contrat « papier » en sélectionnant « Prévisualiser le contrat », avec une attention particulière à l'ordre des chèques

### 6.3 Modalités de règlement

Le règlement se fait à l'ordre de f

Lorsque toutes les vérifications auront été faites, vous pourrez envoyer le contrat au paysan pour qu'il le « signe ».

 Envoyer le contrat au paysan pour validation

Lorsqu'il l'aura validé, il sera automatiquement disponible pour tous les amapiens.

## 4. Exemples de contrat pour l'étape 4

### Contrat ponctuel :

- Le paysan propose-t-il des produits identiques à toutes les livraisons ? **Oui**
- L'amapien choisit-il des produits identiques à chaque livraison ? **Oui**
- Nombre de livraison plafond sur lequel le paysan s'engage : **1**
- Nombre de livraison plancher sur lequel le paysan accepte que l'amapien s'engage : **1**
- L'amapien peut-il dépasser le nombre de livraison plancher ? **Non**

### Contrat de 10 distributions avec produits identiques et pas de jocker:

- Le paysan propose-t-il des produits identiques à toutes les livraisons ? **Oui**
- L'amapien choisit-il des produits identiques à chaque livraison ? **Oui**
- Nombre de livraison plafond sur lequel le paysan s'engage : **10**
- Nombre de livraison plancher sur lequel le paysan accepte que l'amapien s'engage : **10**
- L'amapien peut-il dépasser le nombre de livraison plancher ? **Non**

### Contrat de 10 distributions avec produits identiques et 3 jockers:

- Le paysan propose-t-il des produits identiques à toutes les livraisons ? **Oui**
- L'amapien choisit-il des produits identiques à chaque livraison ? **Oui**
- Nombre de livraison plafond sur lequel le paysan s'engage : **10**
- Nombre de livraison plancher sur lequel le paysan accepte que l'amapien s'engage : **7**
- L'amapien peut-il dépasser le nombre de livraison plancher ? **Oui**

### Contrat de 10 distributions avec produits identiques mais 8 distributions maximum par amapien:

- Le paysan propose-t-il des produits identiques à toutes les livraisons ? **Oui**
- L'amapien choisit-il des produits identiques à chaque livraison ? **Oui**
- Nombre de livraison plafond sur lequel le paysan s'engage : **10**
- Nombre de livraison plancher sur lequel le paysan accepte que l'amapien s'engage : **8**
- L'amapien peut-il dépasser le nombre de livraison plancher ? **Non**

### Contrat de 10 distributions avec produits différents et pas de jocker:

- Le paysan propose-t-il des produits identiques à toutes les livraisons ? **Non**
- L'amapien choisit-il des produits identiques à chaque livraison ? **Non**
- Nombre de livraison plafond sur lequel le paysan s'engage : **10**
- Nombre de livraison plancher sur lequel le paysan accepte que l'amapien s'engage : **10**
- L'amapien peut-il dépasser le nombre de livraison plancher ? **Non**

Vous pouvez déduire les différentes options depuis ces exemples.

## 5. Gestion des contrats signés

Lorsqu'un contrat a été validé et que des amapiens l'ont souscrit, vous pouvez :

- **Télécharger** la liste des amapiens qui ont souscrit un contrat avec leurs coordonnées, le nombre de produits souscrits, le paiement qu'ils doivent faire. Vous pouvez aussi connaître pour chaque distribution l'ensemble des produits que le paysan doit livrer (**c'est toujours bien de vérifier et d'envoyer un mail au paysan pour lui rappeler la distribution à venir quelques jours avant**).

Télécharger

Veillez cliquer sur le lien du fichier que vous souhaitez télécharger :

[La fiche de distribution \(pdf\)](#)

[Toutes les feuilles de livraisons \(excel\)](#)

[La liasse des contrats signés \(excel\)](#)

[La liste des souscripteurs de ce contrat, avec leur email et téléphone \(excel\)](#)

[La synthèse des règlements \(excel\)](#)

- Obtenir les emails des amapiens qui ont souscrit un contrat : permet de leur rappeler la livraison à venir ou les informer de quelque chose en rapport avec le contrat

 Emails de la liste

- **Uniquement si le paysan est d'accord et après demande explicite d'un amapien** : vous pouvez ajouter un contrat pour un amapien

 Ajouter le contrat d'un amapien

Ce contrat aura la même valeur légale que si l'amapien l'avait souscrit lui-même, donc assurez-vous d'avoir un email confirmant sa demande.

- Gérer les chèques reçus : cette fonctionnalité n'a pas encore été testée mais cela permet d'indiquer dans Clic'AMAP les amapiens pour lesquels vous avez reçu le règlement correspondant au contrat. Et ainsi pouvoir envoyer un email de rappel pour les amapiens n'ayant pas encore fourni le(s) chèque(s).

Il faut sélectionner un amapien dans la liste  puis cliquer sur et choisir le statut

 Gérer les paiements

Contrat paiement statut

Aucun	▼
Aucun	
Partiel	
Payé	

Pour envoyer un email de rappel de paiement, sélectionnez les amapiens n'ayant pas encore réglé le contrat

 Paiement

Aucun ▼

et cliquez sur

 Envoyer un rappel

## 6. Plus d'information

Dans la documentation Clic'AMAP

Clic'AMAP ▼	Gestion
Les événements	
Documentation	